......................................................... Poznań, dnia

(pieczątka jednostki organizacyjnej)

# WNIOSEK O WYJAZD NA STAŻ ZA GRANICĘ[[1]](#footnote-1)

## WNIOSEK NALEŻY SKŁADAĆ NAJPÓŹNIEJ 10 DNI ROBOCZYCH PRZED PLANOWANYM WYJAZDEM

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** |   |  |   |  | **pracownik** |
|  | Tytuł / stopień naukowy |  | Imię, nazwisko |  | Stanowisko |
| **2.** |   |   |
|  | telefon komórkowy |  | e-mail |
| **3.** | Wyjazd do:  |  |
|  |  | kraj / miejscowość |
| **4.** | Wyjazd w dniach od do , liczba dni:  |
|  |  |
| **5.** | Rodzaj wyjazdu: | **staż zagraniczny job shadowing** |
| **6.** |   |
|  | Nazwa instytucji przyjmującej na staż  |
| **7.** | Kosztorys: |
| **KOSZTY WYJAZDU** | **ŹRÓDŁO FINANSOWANIA** | **PIECZĘĆ I PODPIS DYSPONENTA ŚRODKÓW** |
| **PODRÓŻ:**1. trasa:

  1. środek lokomocji: (właściwe podkreślić)
* samolot/pociąg/autobus/prom
* samochód prywatny

(nr rejestr. poj. silnika  | Płatne ze środków projektu:„Wysoka jakość kształcenia atutem młodej kadry dydaktycznej Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu.”**Konto księgowe 504.545****Dział ds. Projektów** |  |
| 1. Wiza TAK  NIE 
 |
| **STYPENDIUM NA POKRYCIE KOSZTÓW UTRZYMANIA I ZAKWATEROWANIA[[2]](#footnote-2):**1. Dieta

(ilość) .x. . (kwota diety) |
| 1. Diety dojazdowe (ilość) .x. (kwota diety)
 |
| **INNE:**  |
| **Przewidywany całkowity koszt wyjazdu w PLN:**  |  |  |

**8. Cel wyjazdu:** realizacja dydaktycznego stażu zagranicznego typu job shadowing w ośrodkach akademickich posiadających renomę i uznanie w środowisku naukowym w wymiarze dni.

**9. Dodatkowe informacje**

Staż zagraniczny job shadowing odbywa się w oparciu o zaproszenie Uczestnika/czki Programu przez ośrodek akademicki. Staż jest organizowany i finansowany w ramach projektu „Wysoka jakość kształcenia atutem młodej kadry dydaktycznej Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu” dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

**10. Ubezpieczenie** *(zgodnie z Regulaminem uczestnictwa w Projekcie par. 13)*

Uczestnik/czka Programu w ramach projektu nie jest objęty/a ubezpieczeniem NNW. Zleca się samodzielne wykupienie ubezpieczenia przez Uczestnika/czkę Programu w zakresie odpowiednim od preferencji i wykonywanych obowiązków w trakcie stażu zagranicznego.

W związku z wyjazdem zagranicznym Uczestnik/czka Programu powinien/na wystąpić do oddziału NFZ o Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego, która obejmuje kraje UE/EFTA.

**11. Zobowiązuję się do dokonania rozliczenia pobranych dewiz poprzez potwierdzenie obecności na stażu zagranicznym w zaplanowanym wymiarze czasu** *(po zrealizowanym stażu do Biura projektu należy dostarczyć załącznik nr 7- sprawozdanie oraz załącznik nr 8 – listę obecności, dokumenty podpisane przez opiekuna stażu z instytucji przyjmującej na staż***). Uczestnik/czka Programu nie ma obowiązku przedstawiania odpowiednich dokumentów potwierdzających poniesienie kosztu (rachunek / faktura / umowa najmu wraz potwierdzeniem przelewu).**

**Rozliczenia należy dokonać w terminie 10 dni od zakończenia podróży. Po tym czasie nierozliczona w terminie zaliczka na wyjazd zostanie potrącona z najbliższego wynagrodzenia z tytułu umowy o pracę/umowy cywilno-prawnej.**

........................................................................

data i podpis wyjeżdżającego/ej

**12**. Zgoda dyrektora/kierownika jednostki organizacyjnej oraz dziekana wydziału:

**Potwierdzam zasadność stażu zagranicznego job shadowing, długość pobytu oraz źródło finansowania.**

............................................................... ........................................................

 data, pieczęć i podpis dyrektora/kierownika jednostki organizacyjnej data, pieczęć i podpis dziekana wydziału

**13.** Zgoda Prorektora ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej:

........................................................................

UWAGI:

1. Wniosek na wyjazd na staż zagraniczny może być złożony wyłącznie po skompletowaniu dokumentacji projektowej od zagranicznego ośrodka akademickiego przyjmującego Uczestnika/czkę Programu na staż. Dokumentacja znajduje się w Dziale Projektów
2. W przypadku załatwiania formalności wizowych konieczne jest dołączenie formularza wizowego, dwóch zdjęć, zaproszenia oraz paszportu.

**Oświadczenie o prawdziwości danych zawartych w formularzu**

Ja, niżej podpisany/na, świadomy/ma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia lub zatajenia prawdy wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.), niniejszym oświadczam, że wszystkie przedłożone przeze mnie dane zawarte w niniejszym formularzu są zgodne ze stanem faktycznym.

…………….………………… r. ……………………………………

 Data, czytelny podpis składającego/ej oświadczenie

1. Wniosek o podróż służbową nie obejmuje wyjazdu prywatnego odbywanego bezpośrednio przed lub bezpośrednio po wyjeździe służbowym. [↑](#footnote-ref-1)
2. Wysokość diety zgodna z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r.(Dz. Ustaw nr 167) [↑](#footnote-ref-2)